

TERMINOS DE REFERENCIA
CONVOCATORIA ESTÍMULOS A PROYECTOS DE TRANSFERENCIA DE
CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGÍAS 2023

CONSIDERACIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracción IX del párrafo sexto de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Estado apoyará la investigación e innovación científica, humanística y tecnológica, y garantizará el acceso abierto a la información que derive de ella. Toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica.

Así mismo el artículo 2 de la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave la investigación científica y tecnológica, el desarrollo tecnológico y la transferencia y aplicación del conocimiento son actividades prioritarias del Gobierno del Estado y los Gobiernos Municipales, correspondiendo también a los centros e instituciones de educación superior, de investigación y desarrollo tecnológico no gubernamentales, así como a los sectores académico, social y privado, participar en el fomento a la generación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico en beneficio de la sociedad veracruzana.

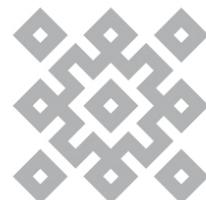
El Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET), tiene la atribución de apoyar, impulsar y fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en el Estado mediante el impulso de proyectos de investigación y desarrollo en materia de ciencia y tecnología; formular las acciones tendientes a la generación, divulgación y difusión, así como la aplicación de la ciencia, la tecnología y la innovación en el Estado.

SECCIÓN I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los presentes Términos de Referencia se emiten con el propósito de hacer efectivos los principios de racionalidad, austeridad, disciplina y control en el ejercicio del gasto, y asegurando que éstos generen los mayores beneficios posibles acordes con los objetivos del COVEICYDET, mediante la emisión de la Convocatoria de Estímulos a Proyectos de Transferencia de Conocimientos y Tecnologías 2023.

I.OBJETIVO GENERAL

Financiar proyectos veracruzanos de transferencia de tecnologías que cuenten con propiedad industrial otorgada en la modalidad de patente de invención, que favorezcan el desarrollo regional y que sus resultados contribuyan a mejorar el bienestar de la sociedad y la industria, presentados por Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mismos que se sujetarán a los procedimientos de evaluación, selección y aprobación determinados en los presentes Términos de Referencia.



II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Apoyar la formación de recursos humanos de alto nivel académico para la Investigación científica y tecnológica,
- b. Formular las acciones tendientes a la generación, divulgación y difusión, así como la aplicación de la ciencia, la tecnología y la innovación en el Estado;
- c. Fomentar la aplicación de la tecnología y promover las acciones concertadas que se requieran con las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación.
- d. Fomentar la colaboración interinstitucional en materia de ciencia y tecnología, así como la vinculación de las instituciones de Educación Superior y Centros de investigación con el fin de ejecutar acciones coordinadas.

III. COBERTURA

La cobertura de la convocatoria abarca los 212 municipios que integran el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

IV. BENEFICIARIOS

Los apoyos económicos estarán destinados a Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que cuya dirección fiscal sea del Estado de Veracruz y que realicen actividades de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación y que tengan el interés en transferir su propiedad industrial otorgada en la modalidad de patente de invención.

V. MODALIDADES

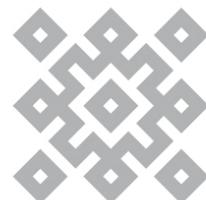
Esta convocatoria apoyará propuestas de Proyectos de Transferencia Tecnologías presentados por Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación que cuenten con propiedad industrial otorgada por parte del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial en la modalidad de patente de invención.

- a) **Transferencia de Conocimientos y Tecnologías:** propuestas que demuestren la necesidad de mostrar el funcionamiento de la solución tecnológica en un ambiente real, producir los resultados esperados de esta, y que propongan actividades para alcanzar una transferencia de tecnología exitosa.

VI. MONTOS DE APOYO

Los montos de apoyo por modalidad serán los siguientes:

Modalidad	Monto de Apoyo	Porcentaje de concurrencia	Vinculación
-----------	----------------	----------------------------	-------------



a) Transferencia de Tecnología	hasta \$2,000,000.00	Sin concurrencia	Preferente
---------------------------------------	----------------------	------------------	------------

VII. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El otorgamiento de los apoyos estará sujeto al cumplimiento de los requisitos normativos establecidos en los presentes Términos de Referencia, la evaluación aprobatoria de las propuestas presentadas y la disponibilidad presupuestal del COVEICYDET, con base en los siguientes criterios:

Para las propuestas se considerará:

- a) Que la propiedad industrial otorgada por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial se encuentre vigente, con las anualidades al corriente y sean en la modalidad de patente de invención.
- b) La reproducibilidad industrial de la patente otorgada.
- c) El impacto de la tecnología en la comunidad científica veracruzana.
- d) El impacto de los resultados de la propuesta para la Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación.
- e) Contar con un equipo especializado para la transferencia de tecnología, es decir una Oficina de Transferencia de Tecnología o en su caso personal especialista en transferencia.

SECCIÓN II: CONVOCATORIA

I. OPERACIÓN DE LA CONVOCATORIA

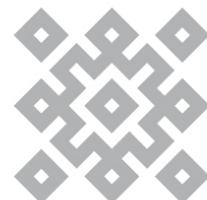
El proceso de operación de la convocatoria es el siguiente:

1. Emisión de la Convocatoria.
2. Recepción de propuestas.
3. Conformación del Comité Técnico de Evaluación.
4. Evaluación y selección de propuestas.
5. Cumplimiento de la Normatividad de la Convocatoria.
6. Análisis de Pertinencia de las Propuestas.
7. Análisis de la Calidad Científica y Técnica de las Propuestas
8. Proceso de selección y formalización.

1. Emisión de la convocatoria

El Gobierno del Estado de Veracruz a través del Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET) emite la **Convocatoria de Estímulos a Proyectos de Transferencia de Conocimientos y Tecnologías 2023**, para ser atendida por Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación por medio de su portal electrónico <https://ciencia.covecyt.gob.mx/>

2. Recepción de propuestas



Las propuestas deberán presentarse en un lenguaje claro y conciso que permita a las instancias de evaluación de la convocatoria disponer de manera ágil y ordenada de la información suficiente para emitir sus dictámenes.

Deberán atender la modalidad establecida en la convocatoria y presentarse en el formato que el COVEICYDET pondrá a disposición en el portal electrónico <https://ciencia.covecyt.gob.mx/>. Las propuestas deberán apegarse al formato, no rebasando las veinte cuartillas sin anexos, sin embargo, si la propuesta lo requiere se podrá agregar información de soporte. Todo el contenido de la propuesta debe enviarse en un solo documento **.PDF** no mayor a **5 MB**, y enviarlas de acuerdo con el calendario establecido en la Convocatoria y en los medios que COVEICYDET indique en la convocatoria.

El formato de presentación de propuesta contiene los siguientes apartados:

I.Datos Generales: Se indicará el título de la propuesta, los datos de la organización y/o Persona Física proponente.

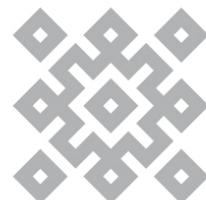
II.Responsables de la propuesta: Las propuestas deberán indicar a las personas responsable administrativa y técnica de la propuesta, así como una persona Responsable Legal con facultades para suscribir Convenios. La persona Responsable Técnico y Administrativo no podrán ser la misma persona.

Las atribuciones de las personas responsables son:

a. Persona Responsable Legal

Persona física con el poder legal para firmar los convenios necesarios y para contraer compromisos).

- i. Firmar el Convenio de Asignación de Recursos.
- ii. Enviar a la Dirección General del COVEICYDET copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria y los recibos institucionales o facturas correspondientes a las ministraciones de cada etapa del proyecto.
- iii. Responder oportunamente a las solicitudes de información técnica o financiera del proyecto que le requiera la Dirección General del COVEICYDET.
- iv. Elaborar y enviar a la Dirección General del COVEICYDET, en las fechas establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos, los informes a las etapas correspondientes al desarrollo del proyecto, así como el informe final del proyecto.
- v. Notificar y justificar de manera inmediata, a la Dirección General del COVEICYDET, cualquier desviación o problemática en el proyecto que pudiera impedir el cumplimiento de las metas y la generación de entregables establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos e indicar y fundamentar las acciones contingentes para corregirlas.
- vi. Atender al personal designado por el COVEICYDET, así como de los órganos de control, proporcionando la información y documentación pertinente, y dar las facilidades para cumplir con su cometido.





- vii. Solventar las observaciones que se deriven de las revisiones o auditorías realizadas por el COVEICYDET o por los órganos de control.

b. Persona Responsable Administrativa:

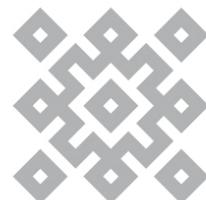
Persona física a cargo del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el COVEICYDET, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos.

- i. Verificar la realización de los depósitos conforme a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos.
- ii. Elaborar e integrar en las fechas establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos, la información financiera correspondiente, los cuales tendrán que ser entregados en físico y en electrónico, firmado y rubricado cada uno de los documentos, así como de los documentos soporte de facturas y CFDI, contratos, licitaciones en su caso.
- iii. Abrir y firmar mancomunadamente con la o él Responsable Técnico la cuenta bancaria de los recursos destinados al proyecto.
- iv. Realizar las adquisiciones y prestación de servicios, incluidos los recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto, de conformidad a las políticas y prácticas de las organizaciones beneficiadas, y a los Términos de Referencia aquí establecidos.
- v. Verificar la autenticidad de los comprobantes del ejercicio del gasto y su apego a los requisitos fiscales vigentes.
- vi. Resguardar los comprobantes del ejercicio del gasto.
- vii. Integrar en el expediente del proyecto la información financiera y administrativa generada durante el desarrollo de este.
- viii. Integrar la información financiera de las instituciones participantes, en caso de proyectos interinstitucionales y entregar oportunamente los recursos asignados a cada una de ellas.
- ix. Atender al personal designado por el COVEICYDET, así como de los órganos de control, proporcionando la información y documentación pertinente, y dar las facilidades para cumplir con su cometido.
- x. Solventar las observaciones financieras que se deriven de las revisiones o auditorías tanto las solicitadas por el COVEICYDET como las realizadas por los órganos de control.
- xi. Gestionar y obtener los documentos de conclusión técnica y de finiquito financiero del proyecto.

c. Persona Responsable Técnica:

Persona física a cargo de la ejecución del proyecto, cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos y entregables, y de la elaboración de los informes técnicos de avance y logros alcanzados.

- i. Firmar mancomunadamente con la persona Responsable Administrativa, la cuenta bancaria de los recursos destinados al proyecto.

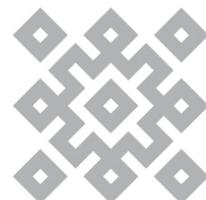




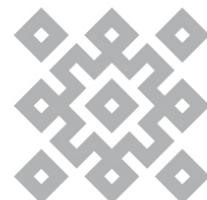
- ii. Ejercer los recursos asignados para el desarrollo del proyecto, en coordinación con la persona Responsable Administrativa, con apego a los términos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.
- iii. Cumplir en tiempo y forma con la ejecución del proyecto, así como sustentar las adecuaciones técnicas de ejecución necesarias para mantener el correcto desempeño del proyecto.
- iv. Sustentar, precisar y validar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios que se adquirirán para la ejecución del proyecto, incluidos los requerimientos de incorporación de recursos humanos al desarrollo de este.
- v. Integrar en el expediente del proyecto la información técnica generada durante el desarrollo de este.
- vi. Atender al personal designado por el COVEICYDET, así como de los órganos de control, proporcionando la información y documentación pertinente, y dar las facilidades para cumplir con su cometido.
- vii. Solventar las observaciones que se deriven de las revisiones o auditorías realizadas por EL COVEICYDET y/o por los órganos de control.
- viii. Como persona Responsable Técnica deberá considerar los siguientes señalamientos:

d) Generalidades de las personas responsables

- i. Si la persona Responsable Técnica se ausenta de su institución de adscripción por un periodo mayor de tres meses, ya sea por receso sabático o por comisiones durante la ejecución del proyecto, no podrá fungir como responsable del proyecto.
 - ii. Cuando cuente con un proyecto aprobado vigente, podrá someter una nueva propuesta siempre y cuando justifique su capacidad de coordinar ambos proyectos, sin demérito de su calidad.
 - iii. En el caso de propuestas presentadas de manera conjunta por más de una instancia, una de ellas deberá identificarse como representante común, con carácter irrevocable durante el proceso de la Convocatoria, en la suscripción del Convenio de Asignación de Recursos, y durante todo el desarrollo del proyecto hasta su conclusión, y único canal de comunicación con el COVEICYDET. Además, deberá responsabilizarse de la coordinación del proyecto tanto en lo técnico como en lo administrativo, correspondiendo a su responsable técnico desempeñar la función de Coordinador(a) General, y será quien tendrá la responsabilidad de integrar los avances y resultados de los grupos individuales, así como mantener la cohesión del grupo de trabajo.
 - iv. Las propuestas que involucren la participación de grupos multidisciplinarios podrán especificar los objetivos, metas y productos entregables por cada uno de ellos, así como los recursos requeridos, si así lo consideran pertinente.



- v. En las propuestas con la participación de más de una instancia, se deberán desglosar los montos requeridos por cada una de ellas. Los recursos serán canalizados, salvo casos de excepción, a través de la instancia coordinadora, quien deberá establecer los mecanismos para que los recursos se entreguen a los demás participantes, mediante los procedimientos que la normatividad de las organizaciones establezca para tal efecto.
- III. Antecedentes (dimensión socioeconómica):** Descripción y dimensión del problema, necesidad u oportunidad económica o social que da origen a la Modalidad.
- IV. Objetivo General y Específicos:** Definición del propósito general del proyecto y en su caso de los propósitos específicos que orientan el alcance del proyecto esperado.
- V. Breve descripción de la propuesta:** Descripción concisa de la propuesta en forma tal, que permita a las instancias de evaluación entender en lo general, la naturaleza y alcance de la propuesta presentada y pueda usarse como referencia en publicaciones o fichas técnicas que sean requeridas.
- VI. Justificación del Proyecto:** Presentar los elementos cualitativos y cuantitativos que evidencien la necesidad del proyecto, la importancia estratégica, así como el beneficio esperado que justifique ampliamente la inversión a realizar y permita la generación de indicadores o parámetros que permita comparar su impacto.
- VII. Metodología o estrategia de ejecución:** Descripción de la base metodológica o estrategia de ejecución para el logro de los objetivos, metas y entregables del proyecto.
- VIII. Referencias bibliográficas:** Conjunto de fichas técnicas contentivas de aquellos elementos informativos que permiten al lector identificar la fuente de la información citada en el texto principal de la propuesta.
- IX. Resultados esperados:** Especificación de los resultados que espera obtener la organización y/o persona física al atender el problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la propuesta.
- X. Áreas de Impacto:** Se refiere a los indicadores relevantes del problema, necesidad u oportunidad origen de la propuesta, que permitirá evaluar el impacto o beneficio que la organización y/o persona física proponente y los usuarios obtendrán, una vez aplicados los resultados del proyecto.
- XI. Estudiantes incorporados en el proyecto:** Apoyo a estudiantes para que realicen su trabajo de tesis de licenciatura, maestría, doctorado y/o actividad dentro del proyecto.
- XII. Capacitación:** Capacitación técnica o práctica especializada impartida al personal y/o usuarios, relacionado con el proyecto de Transferencia de Conocimientos y Tecnologías.



- XIII. Publicaciones:** Partida destinada para la divulgación y/o la difusión de los resultados de la propuesta en medios impresos y/o electrónicos.
- XIV. Mecanismos de Transferencia:** Consiste en la transferencia de habilidades, tecnología, así como conocimientos entre organizaciones con el fin de promover su asimilación o desarrollo.
- XV. Fortalecimiento de infraestructura:** Actividades que requieren una infraestructura en equipo científico y tecnológico suficiente, moderno y adecuado, para poder desarrollar productos que tengan el impacto deseado en el proyecto.
- XVI. Grupo de trabajo:** Descripción cualitativa y cuantitativa de las capacidades científicas, técnicas y administrativas de los participantes en el proyecto y, de ser el caso, de las instituciones u organizaciones a las que estén adscritos. Se deberá enunciar los investigadores asociados que serán financiados por el proyecto, así como los Estudiantes incorporados que realizarán alguna tarea específica.
- XVII. Organizaciones Participantes:** Conjunto de organizaciones, con diferentes formaciones académicas y experiencias profesionales, que operan en conjunto, durante un tiempo determinado para desarrollar un proyecto.
- XVIII. Cronograma de Actividades:** Es una herramienta muy importante en la gestión y desarrollo incluye una lista de actividades relevantes para la transferencia o maduración de conocimientos o tecnologías, con las fechas previstas de su comienzo y final que no rebase los 12 meses de ejecución.
- XIX. Desglose Financiero Propuesta:** La elaboración de un presupuesto es clave para la gestión de proyectos, ayuda a planificar, desarrollar y usar los costos de manera efectiva, para una firme administración de los recursos económicos del mismo, lo cual incrementará su capacidad de éxito a lo largo del proceso de planificación, ejecución, control y cierre del proyecto
- XX. RUBROS FINANCIABLES**
Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar ampliamente justificados. Los rubros que financiables con recursos del COVEICYDET son, entre otros:

A. GASTO CORRIENTE

Los recursos asignados bajo el concepto de gasto corriente, considera todas aquellas partidas presupuestales requeridas para llevar a cabo la ejecución del proyecto conforme a lo establecido en el Anexo 2 "CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE ETAPA ÚNICA", considerando los siguientes rubros como financiables:

01 Pasajes y viáticos

Las y los participantes registrados, incluyendo al personal investigador y las y los estudiantes incorporados al proyecto, así como personal científico o tecnólogo invitados,



mencionados en el Formato de Presentación de Propuesta podrán ejercer gastos de pasajes y viáticos, en caso de que se requiera erogar este rubro con personas no mencionadas en el Formato de Presentación de Propuesta pero su participación es importante para la ejecución de entregables, la persona responsable legal deberá solicitar por medio de un escrito a la Dirección General del COVEICYDET la aprobación correspondiente.

Con cargo a esta partida se podrán pagar los siguientes pasajes y viáticos

1. Boletos de avión, autobús. En pasajes de avión sólo se autorizarán las tarifas de clase turista y no se aceptarán boletos abiertos.
2. Los gastos de transportación en automóvil (combustible y peaje).
3. Traslados locales (autobús y taxis, diferentes a gastos de trabajo de campo).
4. El pago de gastos por hospedaje y alimentación asociados a viajes.

En caso de que la institución no cuente con normatividad para el control y manejo de viáticos, la forma de La erogación del gasto por concepto de Pasajes y Viáticos deberá realizarse considerando el tabulador, normativa y políticas vigentes presentadas en el MANUAL DE POLÍTICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE COMISIONES DE TRABAJO, TRÁMITE Y CONTROL DE VIÁTICOS Y PASAJES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Los boletos y los comprobantes que amparen los pasajes y gastos de transportación otorgados deberán coincidir con las fechas y el número de días de la comisión y ser congruentes con los entregables y actividades que se declaran en el Anexo 2 "CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE ETAPA ÚNICA", Del mismo modo deberá documentarse con facturas que cumplan con los requisitos fiscales vigentes.

02 Servicios externos

Esta partida corresponde al pago por servicios externos especializados a terceros que pueden ser: universidades, instituciones de educación superior, institutos y centros de investigación, empresas de ingeniería y/o consultoría especializada, laboratorios nacionales o extranjeros que realicen actividades puntuales y especializadas que estén fuera del alcance de las capacidades y funciones sustantivas de las instancias participantes o del Sujeto de Apoyo, siempre y cuando estos sean indispensables y plenamente justificados para asegurar la elaboración de entregables declarados en el "CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DE ETAPA ÚNICA" y bajo las siguientes condicionantes:

- a) El servicio se refiera a una actividad puntual y concreta, que forme parte del protocolo o metodología declarados en el Formato de Presentación de Propuesta.
- b) Deberá de realizarse un contrato de prestación de servicios profesionales con objeto determinado., al término del servicio deberá presentar un documento de informe donde se mencionen las actividades realizadas objeto del contrato.

En caso de honorarios, el COVEICYDET sólo reconocerá los montos que estipule el contrato de prestación de servicios profesionales, toda vez que dichos contratos no incluyen las prestaciones de seguridad social, tales como pago de cuotas del IMSS, primas vacacionales, SAR, FOVISSSTE, etc. Es obligación del Sujeto de Apoyo la retención de los



impuestos correspondientes de conformidad con la legislación fiscal vigente. Las facturas y/o recibos que por este concepto entreguen las personas contratadas deberán ser expedidos a nombre del Sujeto de Apoyo.

Estos pagos serán procedentes únicamente en aquellos conceptos aprobados y que sean parte del proyecto.

No se aceptan dentro de esta partida los contratos por prestación de servicios profesionales que tengan las siguientes características: Servicios secretariales o administrativos; Personal adscrito a las instituciones participantes en la solicitud, o al Sujeto de Apoyo.

En ningún caso se podrá contratar los servicios de persona que forme parte del Sujeto de Apoyo o el personal adscrito a las instituciones participantes en el proyecto, así como la contratación de instituciones con las que pueda existir conflicto de interés. Este rubro no incluye el concepto de supervisión de obra.

03 Gastos de operación

Los gastos de operación son aquellos que se encuentran relacionados con artículos no inventariables necesarios para el desarrollo del proyecto, tales como:

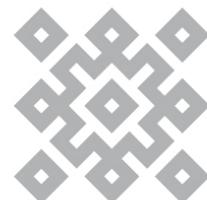
1. Material y cristalería de laboratorio
2. Reactivos y sustancias diversas
3. Refacciones y accesorios
4. Material topográfico
5. Materiales necesarios para la construcción de prototipos

04 Gastos de trabajo de campo

Los gastos que se contemplan en esta partida son aquellos que se destinan para el pago de gastos derivados de trabajos de campo requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con las condiciones económicas locales y los criterios de valoración aceptables por el Sujeto de Apoyo. Con cargo a este rubro se cubrirán, entre otros, los siguientes gastos cuya comprobación deberá documentarse, independientemente de no cumplir con los requisitos fiscales vigentes, de acuerdo con las condiciones económicas locales.

1. Pago de trabajo eventual
2. Levantamiento de encuestas
3. Aplicación de entrevistas
4. Observaciones directas
5. Recolección de muestras
6. Jornadas de trabajo agrícola, acuícola y pecuario
7. Pago de traductoras o traductores de dialectos o idiomas regionales
8. Pago de servicios informales
9. Alquiler de semovientes para transportación
10. Alquiler de herramientas y accesorios para trabajo agrícola, acuícola y pecuario
11. Gastos de estancia y alimentación en lugares ubicados en el medio rural

05 Registro de derechos de propiedad intelectual e industrial



Esta partida considera los gastos que son necesarios para la protección de la propiedad intelectual generada por los resultados del proyecto, tales como:

1. Solicitud de Registro de Modelos de utilidad, Diseños industriales y Patentes nacionales
2. Solicitud de Registro de Marcas
3. Solicitud de derechos de autor
4. Solicitud de registro de variedades vegetales
5. Solicitud de trámites de registro en el Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT).

Y demás trámites necesarios para el registro de la propiedad intelectual generada por el proyecto como son: Pago de Hojas adicionales, publicación anticipada de patentes, registro de contratos de derechos de autor, mantenimiento de patentes que forman parte del proyecto como son pagos de anualidades.

06 Gastos de capacitación

Los gastos de capacitación técnica o práctica especializada impartida al grupo de trabajo y estudiantes incorporados, que están directa y exclusivamente relacionados con la ejecución del proyecto se contemplarán en esta partida presupuestal.

07 Publicaciones, ediciones e impresiones

En caso de requerir recursos para la divulgación y/o la difusión de los resultados de la propuesta en medios impresos y/o electrónicos, se deberá contemplar presupuesto en esta partida no rebasando el 2% del monto autorizado para la ejecución del proyecto, en esta partida no se pueden incluir gastos relacionados con campañas publicitarias.

08 Actividades de Difusión

En caso de que sea necesaria la difusión de avances producto de los resultados del proyecto ya sea en congresos, talleres y/o seminarios especializados, siempre y cuando no rebase el 2% del monto autorizado para la ejecución del proyecto.

09 Gastos de coordinación general (Pago de despacho)

El Sujeto de Apoyo de acuerdo con el Convenio de Asignación de Recursos deberá considerar el pago de hasta un 5% del monto total de la propuesta para el pago de servicios de auditoría para validación y dictaminación del informe financiero final, por parte de un despacho que deberá estar registrado preferentemente ante la Secretaría de la Función Pública y éste tendrá responsabilidad mutua con el Sujeto de Apoyo.

Cabe señalar, que en el caso de que el COVEICYDET observe alguna irregularidad en el dictamen emitido por el despacho auditor contratado con base al cotejo del informe financiero entregado por el sujeto de apoyo, el COVEICYDET procederá a solicitar una nueva revisión por otro despacho y este será por cuenta del Sujeto de apoyo.

10 Estudiantes incorporados al proyecto.

La incorporación de estudiantes en la ejecución del proyecto es financiable de manera restringida, estos estudiantes deben contribuir a los fines del proyecto, y se encontrarán bajo la tutela de la Persona Responsable Técnica. El ejercicio de los recursos



deberá de acreditarse por medio de la firma de un Convenio de Asignación de Recursos, entre el Sujeto de Apoyo y la o él estudiante incorporado, haciendo constar el periodo que se recibirá la beca, el monto asignado, así como los entregables durante su participación, el uso de registros se deberá de acreditar por medio de depósitos bancarios a la cuenta a nombre del beneficiario, lo anterior para el caso de las instituciones que no cuentan con un procedimiento establecido para este fin.

Los montos máximos considerados, según el nivel educativo son:

NIVEL	UMAS MENSUALES	DURACIÓN (MESES)
Licenciatura	2 UMAS	Durante la vigencia del proyecto
Especialidad	4 UMAS	
Maestría	4.5 UMAS	
Doctorado	6 UMAS	

En ningún caso se reconocerán pagos retroactivos.

Este rubro es intransferible a cualquier otro rubro de gasto corriente y/o gasto de inversión.

B. GASTO DE INVERSIÓN

Los gastos de inversión son aquellos relacionados con la adquisición de activos o bienes de consumo duradero, inventariables, relacionados estrictamente con el proyecto y plenamente justificados y estos preferentemente no deben de rebasar el 30% del monto total autorizado del proyecto, este rubro contempla la compra de maquinaria y equipo para:

1. Desarrollo de prototipos
2. Integración y/o generación de Plantas piloto
3. Equipos de línea para prueba semicomerciales o de escalamiento, etc.

Los activos adquiridos para la ejecución del proyecto, así como la infraestructura derivada del mismo, serán propiedad de las instituciones participantes de conformidad con lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos.

El Sujeto de Apoyo estará obligado a darlos de alta en sus inventarios de acuerdo con la normatividad establecida para tal efecto por su organización. En los documentos que acrediten la propiedad, se deberá indicar que los mismos fueron adquiridos con recursos del COVEICYDET.

1. Maquinaria y Equipo.

1.1. Adquisiciones de instrumentos y equipo de laboratorio



La adquisición de equipos de laboratorios es necesario que se justifique plenamente con base en la no existencia en la Institución y que se encuentren declarados para la elaboración de los entregables descritos en el Anexo 2 “DESGLOSE DE ACTIVIDADES DE ETAPA ÚNICA”, en esta partida podrán adquirirse los siguientes equipos:

1. Equipos especializados de producción en serie o de catálogo
2. Equipos especializados de producción específica unitaria o limitada
3. Equipos especializados de montaje e instalación específica
4. Equipos especializados para trabajos de campo, acuícola y oceanográfico

1.2. Adquisición de equipos para plantas piloto

Se podrán adquirir equipos para la integración y/o generación de plantas piloto siempre y cuando se encuentre justificada su adquisición para la elaboración de los entregables declarados en el Anexo 2 “DESGLOSE DE ACTIVIDADES DE ETAPA ÚNICA”.

1.3. Adquisición de equipos de cómputo

La adquisición de equipo de cómputo especializado se podrá realizar siempre y cuando se encuentre justificada su adquisición en Anexo 2 “DESGLOSE DE ACTIVIDADES DE ETAPA ÚNICA” y sea necesario para el desarrollo de las actividades mencionadas.

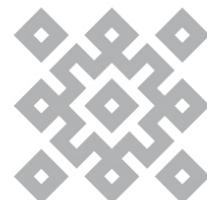
El equipo de cómputo portátil de uso personal sólo se apoyará si es imprescindible para alguna parte del proyecto, lo cual deberá estar plenamente justificado en el Formato de Presentación de Propuesta

Quedan excluidos la adquisición de accesorios para equipos de cómputo portátil.

C. GASTOS NO ELEGIBLES

Para la comprobación de la erogación del recurso no se podrán utilizar las siguientes partidas presupuestales:

1. Obra civil.
2. Compra de vehículos automotores, equipos y maquinaria.
3. Adquisición de equipo de cómputo o herramienta que no cuente con garantía de compra
4. Gastos asociados con la producción.
5. Fletes y rentas.
6. Deudas y provisiones para posibles pérdidas.
7. Gastos de operación indirectos como son: pago de luz, agua, comisiones bancarias y no bancarias, intereses, papelería, consumibles para impresora, fundas o mochilas para computadoras portátiles, tabletas, entre otros
8. Adquisición o arrendamiento de inmuebles
9. Sueldos y salarios por concepto de nóminas y contribuciones derivadas
10. Adquisición de vehículos de cualquier tipo
11. Mobiliario de oficina (sillas, escritorios, computadoras para uso secretarial, etc.)
12. Suscripciones a publicaciones científicas
13. Mantenimiento de los derechos de propiedad intelectual
14. Pago de cuotas, multas, membresías e inscripciones que no se especifiquen en los rubros financiables
15. Promocionales (tazas, USB, playeras, cilindros, plumas, etc.)



16. Propinas
17. Servicios profesionales que no estén contemplados en los rubros financiables
18. Equipo y gastos de telefonía fija o móvil
19. Todo aquello que no esté considerado en los rubros financiables

Serán consideradas para la etapa de evaluación únicamente las propuestas presentadas mediante el sistema y que se hayan ingresado antes de la fecha de cierre que se establezca en convocatoria, no se considerarán propuestas recibidas por otros medios.

3. Conformación del Comité Técnico de Evaluación

Una vez concluido el periodo de recepción de propuestas, las propuestas recibidas serán sujetas a un proceso de evaluación constituido por tres etapas: a) Cumplimiento de la Normativa de la Convocatoria, b) Análisis de Pertinencia de las Propuestas y c) Análisis de la Calidad Científica y Técnica de las Propuestas, las cuales serán coordinadas por el COVEICYDET, por lo que la Dirección General y la División de Desarrollo Tecnológico del COVEICYDET procederán a conformar el Comité Técnico de Evaluación, que será el Órgano Colegiado responsable de recomendar a la Dirección General el portafolio de proyectos a aprobar y apoyar para esta Convocatoria, y cuya decisión será inapelable.

El Comité Técnico de Evaluación estará integrado por cinco miembros propietarios con derecho a voz y voto de la siguiente manera:

- a) El o La titular de la Dirección General del COVEICYDET, quien lo presidirá.
- b) El o La titular de la División de Desarrollo Científico del COVEICYDET.
- c) El o La titular de la División de Desarrollo Tecnológico del COVEICYDET.
- d) Un representante de la Secretaría de Educación de Veracruz.
- e) Un representante del sector tecnológico.

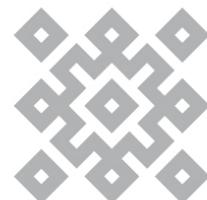
Las personas integrantes del Comité Técnico de Evaluación, en caso de considerarlo necesario, podrán acreditar a sus respectivos suplentes.

El Comité Técnico de Evaluación podrá invitar a través del titular de la Dirección General del COVEICYDET a sus sesiones, con voz, pero sin voto, a miembros destacados de las comunidades académica, tecnológica, cuando se considere necesario por los temas a tratar en la sesión.

La participación de los miembros del Comité Técnico de Evaluación será a título honorífico, por lo que no podrá percibirse emolumento alguno por su participación.

A) Atribuciones del Comité Técnico de Evaluación

- a. Verificar que las propuestas recibidas cumplan con las disposiciones normativas que el COVEICYDET haya establecido en la presente Convocatoria.
- b. Coordinar el proceso general de evaluación de propuestas.
- c. Proponer al Director General del COVEICYDET el mecanismo de selección de los proyectos a apoyar.
- d. Ordenar y validar las propuestas evaluadas técnicamente.





- e. Recomendar el cierre de apoyo de los proyectos que concluyan tanto no favorable como favorablemente.
- f. Proponer a la Dirección General del COVEICYDET la asignación, complemento, disminución, rescisión, cancelación, terminación anticipada o devolución de los recursos respecto de los proyectos apoyados.
- g. Sugerir la realización de visitas o revisiones técnicas y en su caso las financieras que se requieran a los proyectos cuando así lo considere pertinente.
- h. Las demás que se establezcan en los documentos normativos que para ello emita el COVEICYDET o aquellos derivados de los acuerdos del Comité Técnico de Evaluación, según corresponda.

B) Sesiones del Comité Técnico de Evaluación

El Comité Técnico de Evaluación sesionará las veces que estime necesario durante el desarrollo de la convocatoria, de la siguiente manera:

- a) Las invitaciones para llevar a cabo las sesiones del comité deberán ser notificadas por la Dirección General del COVEICYDET por escrito con al menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación y con 3 (tres) días hábiles en caso de sesiones extraordinarias a la fecha de la reunión convocada, pudiendo utilizarse para tal efecto medios electrónicos de comunicación.
- b) Las sesiones del comité quedarán instaladas cuando estén presentes las o los titulares de la Dirección General del COVEICYDET o su suplencia y al menos tres de los integrantes del Comité Técnico de Evaluación.
- c) Las resoluciones serán tomadas por mayoría de los presentes. En caso de empate, la Dirección General del COVEICYDET tendrá voto de calidad.
- d) Las sesiones del comité podrán celebrarse presencialmente y/o en forma virtual.

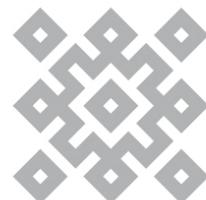
4. Evaluación de propuestas

Las propuestas recibidas se someterán a un proceso de evaluación constituido por tres etapas:

5. Cumplimiento de la Normatividad de la Convocatoria.

En esta etapa se verificará el cumplimiento de la documentación establecida en la convocatoria, que los proponentes deben de satisfacer para proceder a la etapa de análisis de pertinencia, dichos documentos pueden ser, entre otros:

1. Carta de respaldo institucional de la propuesta.
- 2) Carta Oficial de Postulación de las Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación, suscrita por su Responsable Legal, y designando a las personas Responsables Técnica y Administrativa de la propuesta sometida.
- 3) Currículum vitae de las personas Responsables Técnica y Administrativa.
- 4) Declaración de no adeudo o litigios de parte de las personas responsable técnica, administrativa y legal ya sea con el COVEICYDET o con el Gobierno del Estado de Veracruz.
6. Declaración de no duplicidad de apoyo con otro fondo ya sea del Gobierno del Estado de Veracruz o del Gobierno Federal.



7. Otras que consideren en la convocatoria o que establezca el Comité Técnico de Evaluación.
8. Título de la patente otorgada y comprobante de pago de anualidades ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

En función de lo establecido en las bases de la convocatoria y los presentes términos de Referencia, se podrán considerar como incumplimiento de los requisitos:

- 1) Rebasar los montos especificados en la convocatoria.
- 2) El tiempo límite de ejecución.
- 3) Las aportaciones concurrentes exigidas.
- 4) La ubicación geográfica de los beneficiarios de los resultados de la propuesta.
- 5) Otros que establezca la convocatoria y normatividad aplicable.
- 6) Otros que establezca el Comité Técnico de Evaluación.

En esta etapa de revisión de la propuesta se realizará la revisión de la información la propuesta presentada general con base en la Convocatoria, así como la verificación de los documentos anexos. Esta etapa estará a cargo del personal del COVEICYDET designado por la Dirección General, las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos pasaran a la siguiente etapa.

6. Análisis de Pertinencia de las Propuestas

Las propuestas, que cumplan con la normatividad de la convocatoria serán sometidas a un análisis de pertinencia, los parámetros a evaluar deberán permitir valorar la contribución de la propuesta tales como:

- i. Atención integral a la modalidad de la Convocatoria.
- ii. Congruencia del objetivo general, objetivos específicos y sus metas, así como sus productos entregables del proyecto.
- iii. Correspondencia de los productos entregables comprometidos con los productos esperados de la modalidad.
- iv. Los tiempos de ejecución y sus montos.
- v. Otros que autorice el Comité Técnico de Evaluación

Esta etapa estará a cargo del Comité Técnico de Evaluación, es importante destacar que esté contará únicamente con la información contenida en la propuesta, para emitir su dictamen, por lo que la claridad y calidad de este documento es un factor fundamental para su correcta evaluación.

7. Calidad Científica y Técnica de las Propuestas

Las propuestas que hayan cubierto los criterios de pertinencia serán sometidas a un proceso de evaluación de la calidad científica y/o técnica a través del cual se determina la probabilidad de que el proyecto alcance los objetivos y metas que se han planteado, así como la originalidad o contenido innovador de la propuesta, esto será a cargo de una Comisión de Evaluación la cual estará conformada por especialistas del área de la propuesta presentada, quienes serán propuestos por la Dirección General del COVEICYDET y avalado por el Comité Técnico de Evaluación.



Los criterios que se utilizarán para determinar la calidad de la propuesta son entre otros:

a) Calidad de la propuesta:

- i. El dominio del tema científico o técnico, del problema y el grado de novedad de la propuesta.
- ii. La congruencia entre los objetivos y la contribución esperada.
- iii. La pertinencia e idoneidad de la metodología o de la estrategia de ejecución.
- iv. La congruencia de las metas y actividades con la generación de los productos entregables.
- v. La capacidad científica, técnica y administrativa del grupo de trabajo.
- vi. La disponibilidad y alcance de la infraestructura física.
- vii. Los riesgos técnicos del proyecto y la calidad de las estrategias para enfrentarlos.

b) Originalidad o contenido innovador:

En alguno de los siguientes casos:

- i. Nivel de maduración de la propuesta presentada.
- ii. La factibilidad de la transferencia de los conocimientos, de la propiedad intelectual y de la tecnología.
- iii. La generación de productos científicos y tecnológicos.
- iv. La generación de empresas de base tecnológica.

c) Factibilidad técnica:

Se evaluará la factibilidad técnica de la propuesta en relación con el objetivo general, objetivos específicos, metas y metodología desarrollada, así como sus productos entregables.

IV. Instancias de evaluación:

Las instancias de evaluación se apegarán a los procedimientos y normatividad establecida en la Convocatoria y Términos de Referencia emitidos por el COVEICYDET y aprobado por el Comité Técnico de Evaluación.

V. Criterios de Selección:

El Comité Técnico de Evaluación con base a las recomendaciones de la Comisión de Evaluación y de los criterios que considere convenientes, entregará a la Dirección General del COVEICYDET la lista de las propuestas recomendadas para su financiamiento, cuya decisión será inapelable.

Algunos de los criterios específicos que el Comité Técnico de Evaluación podría utilizar en función de la naturaleza de la Convocatoria, para la selección de propuestas son:

1. Calidad Científica o Técnica de la propuesta e impacto-beneficio



- a) En los indicadores socioeconómicos del problema descrito en la propuesta.
 - b) El impacto de los resultados de la propuesta en el bienestar de la sociedad
 - c) La generación del avance científico y tecnológico.
 - d) La formación de recursos humanos especializados.
 - e) La consolidación de la infraestructura científica y tecnológica de las instituciones participantes.
2. Factibilidad técnica de la transferencia, asimilación y adopción de los conocimientos o tecnologías, de los resultados del proyecto de maduración y del proceso de incubación de la empresa de base tecnológica.
3. Compromisos del proponente.
 - a) Recursos concurrentes aportados (casos requeridos).
 - b) Personal e infraestructura comprometida.
 - c) Tiempo y costo de ejecución.

Se dará preferencia a las propuestas que, en igualdad de condiciones, tengan ventajas en tiempo y/o costo de ejecución.

8. Proceso de selección y formalización

I. Proceso de selección

El Comité Técnico de Evaluación hará las recomendaciones de las propuestas que considere de mayor viabilidad técnica, conforme los criterios de selección antes mencionados.

La Dirección General del COVEICYDET, seleccionará las propuestas con mayor viabilidad y calidad científica, tecnológica e innovadora para su financiamiento tomando como base las recomendaciones del Comité Técnico de Evaluación y la disponibilidad presupuestal del fondo, y emitirá los resultados mismos que serán inapelables. El COVEICYDET publicará los resultados de la Convocatoria en la página electrónica <https://ciencia.covecyt.gob.mx/>.

II. Proceso de formalización

Una vez notificada la aprobación de la solicitud, el solicitante contará con un plazo de 15 días hábiles para entregar al COVEICYDET la siguiente documentación:

- a) Acta Constitutiva, decreto de creación, etc. de la institución beneficiada.
- b) Documento oficial que establezca su personalidad jurídica (poder notarial)
- c) Credencial de Elector del representante legal.
- d) Comprobante de domicilio de la institución beneficiada.
- e) Número de cuenta bancaria (copia de contrato de apertura)
- f) Constancia de situación fiscal no mayor a dos meses.



Los proyectos que resulten seleccionados para ser financiados por el COVEICYDET, serán formalizados a través un Convenio de Asignación de Recursos (CAR), mismo que deberá ser firmado por la o el representante legal de la Institución proponente.

El convenio contendrán un anexo de desglose financiero (Anexo 1) por trimestre, que corresponde a la ministración del recurso económico y el cronograma de actividades por trimestre (Anexo 2), donde se establece: descripción del trimestre, descripción de la meta, Descripción de las Actividades del Trimestre, productos entregables comprometidos, incorporando en su caso, las observaciones y ajustes emitidos y aprobados por el Comité Técnico de Evaluación, así como, de las sanciones que se pudieran derivar por su incumplimiento, compromisos que adquieren el Sujeto de apoyo y el COVEICYDET.

En el caso de que en el proyecto participen varias organizaciones, la asignación de recursos será a través de la institución coordinadora.

SECCIÓN II: ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

I. Monto aprobado, ministración de recursos:

El monto total aprobado para la ejecución del proyecto, será el determinado por el Comité Técnico de Evaluación y la ministración de recursos se hará en una sola exhibición de acuerdo con los trimestres que se haya estructurado el proyecto, indicados en el convenio específico, así como en sus fechas.

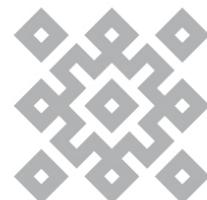
El sujeto de apoyo debe llevar un control administrativo específico del proyecto, para lo cual deberá de aperturar, a nombre del sujeto de apoyo, una cuenta de cheques en alguna institución bancaria para el uso exclusivo del proyecto, mancomunada entre el Responsable Técnico y Responsable Administrativo. En caso de existir, las aportaciones concurrentes líquidas se deberán depositar en la misma cuenta bancaria, para aplicarse en los rubros comprometidos.

Para el caso de aquellos sujetos de apoyo que por su normatividad cuenten con una cuenta concentradora, deberá notificarlo a la Dirección General del COVEICYDET, y deberá garantizar la disponibilidad de recursos hacia el proyecto, conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

La aportación del recurso se realizará en una sola exhibición, esta será realizada posterior a la firma del Convenio de Asignación de Recursos respectivo y contra la entrega de la factura por el monto solicitado para desarrollar el proyecto.

El plazo previsto para el desarrollo del proyecto se considerará a partir de la fecha en que se realice la primera ministración, la recalendarización se realizará en forma automática, tomando como fecha de inicio, la fecha en la que fue realizado el depósito correspondiente a la ministración única y la cual se formalizara mediante un adendum al Convenio de Asignación de Recursos.

Los sujetos de apoyo disponen de un plazo no mayor a 15 días hábiles para la firma del Convenio de Asignación de Recursos, a partir de que se le notifique del mismo, el no cumplir en tiempo y forma podrá ser motivo de cancelación del apoyo.



II. Seguimiento de proyectos.

El Director General, con el apoyo del personal que considere necesario, hará el seguimiento técnico y financiero de los proyectos apoyados, los cuales servirán de base para el otorgamiento de apoyos posteriores, tal como lo establece el artículo 11 de la Ley 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SECCIÓN III: INFORMES DE AVANCE

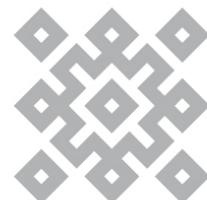
I. REPORTES DE AVANCE TRIMESTRAL

Los informes de avance trimestral deberán presentarse de acuerdo con la fecha de ministración, y con el suficiente detalle y especificidad para permitir su puntual seguimiento, utilizando los formatos establecidos en la Guía para el Seguimiento Técnico y Financiero de Proyectos de Investigación Científica y de Desarrollo Tecnológico, misma que se proporcionará a la firma del convenio.

El o la Responsable técnico/a y Administrativo/a del proyecto deberán notificar en los informes de avances trimestrales, cualquier desviación en el desarrollo y cumplimiento de metas y/o situación financiera que se haya presentado durante el trimestre reportado, así como las acciones para corregirla. Esto formará parte del histórico del proyecto y será motivo de análisis por parte de los responsables de seguimiento y del proceso de evaluación.

En el caso de proyectos en que participen varias instancias, el o la responsable técnico/a del proyecto deberá integrar el informe de avances trimestrales incorporando los compromisos y productos generados de cada una de las instancias participantes.

El COVEICYDET podrá sin responsabilidad suspender e incluso cancelar el proyecto en caso de no recibir los informes de avances trimestrales técnicos y financieros correspondientes.



II. INFORME FINAL DE RESULTADOS Y CIERRE DEL PROYECTO

A) Informe técnico y financiero final

Al término del proyecto él o la Representante Legal a través de él o la Responsable técnico/a y Administrativo/a enviará a la Dirección General del COVEICYDET un informe Técnico y un informe Financiero Final, con base en el cumplimiento de los compromisos establecidos en el CAR, los cuales deberán contener las siguientes características;

- a. El evaluador o evaluadora de seguimiento técnico y despacho contable externo, serán las personas responsables de analizar y evaluar dichos informes finales.
- b) Deberán entregar los productos comprometidos en los instrumentos jurídicos de formalización del Proyecto.
- c) El Informe Técnico Final deberá contener toda la información generada durante la ejecución del proyecto, así como una opinión general respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados y los entregables generados, La Dirección General junto con la Jefatura de la División de Desarrollo Tecnológico coordinarán la evaluación técnica del informe final, por parte de la Comisión de Evaluación.
- d) El Informe Financiero Final que señale el CAR, deberá estar acompañado del Dictamen emitido por el despacho contable externo. El informe deberá contener el acumulado del gasto total ejercido para el desarrollo del Proyecto, así como de la cancelación de la cuenta, y el reintegro del recurso no ejercido y no comprobado, y en su caso el rendimiento que genere dicha cuenta.

Nota: Los formatos para la elaboración de los informes estarán establecidos en la Guía para el Seguimiento Técnico y Financiero de Proyectos de Investigación Científica y de Desarrollo Tecnológico, misma que se proporcionará a la firma del convenio.

Con base en estos resultados favorables en las evaluaciones tanto técnicas como financieras, el Director General a través de la Consultoría Jurídica procederá a la elaboración del Constancia de Conclusión Técnica y Financiera en caso de ser favorable.

SECCIÓN VI: AUDITORÍAS AL PROYECTO.

El COVEICYDET podrá en cualquier momento solicitar auditorías a el Sujeto de Apoyo, a través de los órganos que conforme a la ley corresponda; realizar revisiones, solicitar información y/o practicar visitas de supervisión, con el propósito de constatar el grado de avance en el desarrollo de los trabajos y la correcta aplicación de los recursos canalizados a el Sujeto de Apoyo.

El Sujeto de Apoyo queda expresamente obligado a proporcionar las facilidades necesarias para permitir el acceso a sus instalaciones, mostrar y proporcionar la información técnica y financiera que le sea solicitada por el personal designado por COVEICYDET.

Las obligaciones a cargo del Sujeto de Apoyo, relacionadas con la fiscalización de los recursos empleados para el financiamiento del PROYECTO, continúan incluso después de que el COVEICYDET emita la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera, por lo



que deberá guardar toda aquella información técnica-financiera que se genere para realizar futuras evaluaciones, revisiones o auditorías sobre EL PROYECTO, durante un periodo de 5 (cinco) años posteriores a la conclusión de este.

SECCIÓN V: INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

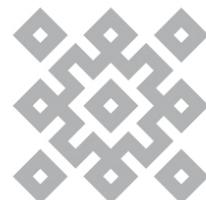
En los casos que se especifiquen en los mecanismos de selección de apoyos y/o en los convenios de asignación de recursos que se formalicen, el COVEICYDET podrá cancelar el apoyo, y en su caso solicitar el reembolso total o parcial de los recursos, a través del área correspondiente, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

1. No se presenten los requisitos de formalización en el tiempo señalado.
2. Se presente falsedad de la información o cualquier documentación proporcionada.
3. No se presenten los informes señalados con anterioridad.
4. Se presente cualquier otro incumplimiento a los presentes Terminos de Referencia, a lo señalado en los instrumentos legales y normativos que sustenten el apoyo.

I. SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA, CONCLUSIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS

I. SUSPENSIONES

- a) Cuando se detecte una irregularidad durante el desarrollo del proyecto, La Dirección General del COVEICYDET procederá a suspender el proyecto y el ejercicio del recurso autorizado.
- b) La Dirección General del COVEICYDET notificará al Sujeto de Apoyo la suspensión mencionada, concediendo un plazo hasta de 20 días hábiles para que explique y solvante la irregularidad. El Sujeto de Apoyo no podrá ejercer los recursos del proyecto en tanto no se le notifique por escrito, la liberación de la suspensión.
- c) Si al término del plazo, la irregularidad se subsana, el proyecto se reanuda. En este caso el retraso incurrido en el proyecto no se compensará con una recalendarización, debiendo el Sujeto de Apoyo implementar las acciones contingentes para absorber dicho retraso.
- d) Son causales de suspensión entre otras irregularidades, las siguientes;
 1. Desviaciones no justificadas en el cumplimiento de compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.
 2. Desviaciones no justificadas en la metodología y en el cronograma de actividades, establecido en el Convenio de Asignación de Recursos.
 3. Falta de integración del grupo de trabajo.
 4. Irregularidades o desviaciones detectadas en el ejercicio del gasto o incumplimientos en su comprobación.
 5. No entrega de Informes de Avance en la fecha comprometida en el Convenio de Asignación de Recursos.
 6. Falta de controles en el ejercicio del gasto.
 7. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el Convenio de Asignación de Recursos que se señalen como causales de suspensión.
 8. Otros que pongan en riesgo el desarrollo del proyecto.



- e) En el caso de que la irregularidad no sea justificada o subsanada en el plazo concedido, LA Dirección General del COVEICYDET procederá a la cancelación del proyecto, emitirá el dictamen correspondiente y solicitará al Departamento Jurídico del COVEICYDET proceda a la rescisión del Convenio de Asignación de Recursos y el reintegro del recurso en su totalidad o en su caso el recurso no comprobado y no ejercido.

II. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

- a) Solicitada por el Sujeto de Apoyo:
- a. El Sujeto de Apoyo a través de su Representante Legal podrá solicitar a la Dirección General del COVEICYDET hasta con 30 días hábiles anteriores a la fecha de término del proyecto, la terminación anticipada del mismo, cuando se encuentre ante condiciones o circunstancias que impidan su continuidad o el cumplimiento de sus compromisos.
 - b. Con base en la justificación presentada, la Dirección General del COVEICYDET, podrá aceptar la terminación anticipada condicionada a la entrega de un informe final de resultados, la comprobación del gasto ejercido, la entrega de los productos generados y la devolución del recurso no comprobado y no ejercido a la fecha de la solicitud, en un plazo que no exceda de 15 días hábiles de recibida la notificación. Esto implica que el Sujeto de apoyo no podrá seguir ejerciendo los recursos a partir de la fecha de solicitud de terminación anticipada presentada por el responsable Legal.
 - c. En el caso que no se acepte la terminación anticipada, La Dirección General del COVEICYDET, podrá proceder a la cancelación del proyecto, en el caso que no sea posible su continuación. Estas notificaciones podrán ser a través de medios electrónicos.
 - d. La Dirección General del COVEICYDET procederá a la elaboración de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera del PROYECTO, hará la notificación y entrega de esta al Sujeto de Apoyo.
- b) Solicitada por el COVEICYDET
- a. La Dirección General del COVEICYDET, podrá proceder a la terminación anticipada cuando existan condiciones que impidan el desarrollo y el cumplimiento de los compromisos del proyecto establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, lo cual deberá comunicar por escrito al Sujeto de Apoyo a efecto de acordar las condiciones para que opere esta figura. Algunas causales para solicitar la terminación anticipada podrán ser entre otros:
 - i. Detección de factores externos
 - ii. Imponderables técnicos
 - iii. Falta de integración de los grupos de trabajo
 - iv. Falta de dirección y
 - v. Situaciones particulares que afecten la viabilidad del proyecto.
 - b. La Dirección General del COVEICYDET precisará con el Sujeto de Apoyo los tiempos requeridos para la conclusión de actividades en proceso, la entrega de un Informe Final de resultados, la comprobación del gasto ejercido, la entrega de los productos generados y la devolución del recurso no comprobado y no ejercido a la fecha de solicitud.





- c. Con base en el dictamen emitido por La Dirección General del COVEICYDET, este solicitará al Departamento Jurídico la Terminación Anticipada del Convenio de Asignación de Recursos. La Dirección General del COVEICYDET procederá a la elaboración de la Constancia Terminación Anticipada del PROYECTO, enviado la misma al Sujeto de Apoyo.
- d. En la Constancia de terminación anticipada se establecerá que se dan por concluidas las obligaciones entre el sujeto de apoyo y el COVEICYDET con la salvedad de las obligaciones en temas de acceso a la información por solicitudes de los órganos de vigilancia.

III. CONCLUSIÓN DEL PROYECTO

En el caso que el proyecto concluya de conformidad con lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos, cuyo informe final sea entregado en tiempo y forma y tenga un dictamen técnico y financiero favorable, La Dirección General del COVEICYDET elaborará la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera del PROYECTO hará la entrega de esta al Sujeto de Apoyo.

SECCIÓN VI: RESCISIÓN DE CONVENIO

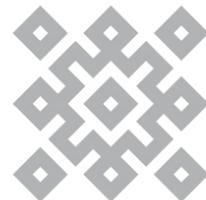
A) Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos:

- a. Se podrá proceder a la “Cancelación del Proyecto” y en consecuencia a la “Rescisión del Convenio”, cuando ocurran los siguientes supuestos:
 1. Aplique los recursos canalizados por el COVEICYDET con finalidades distintas a la realización directa del PROYECTO.
 2. No presente los informes de avance o final o lo haga insatisfactoriamente o no atienda en tiempo y forma con las observaciones a los mismos.
 3. No atienda las observaciones o requerimientos emitidos o solicitados por el COVEICYDET.
 4. No brinde las facilidades de acceso a la información, o a las instalaciones donde se administra y desarrolla el PROYECTO.
 5. No compruebe la debida aplicación de los recursos canalizados para el PROYECTO cuando le sea expresamente requerido por el COVEICYDET.
 6. Proporcione información falsa.

La Dirección General del COVEICYDET notificará del incumplimiento al Representante Legal del Sujeto de Apoyo, quien deberá dar respuesta en el tiempo que para tal efecto se determine, el cual no podrá ser mayor a 15 días hábiles.

En el caso que el Sujeto de Apoyo no corrija las desviaciones o incumplimientos que garanticen la correcta ejecución del proyecto, el/la Director/a General del COVEICYDET solicitará la cancelación del proyecto y se rescindirá el Convenio de Asignación de Recursos, sin necesidad de declaración judicial.

El/la Director/a General del COVEICYDET notificará al Sujeto de Apoyo la rescisión del Convenio de Asignación de Recursos y solicitará la devolución de la totalidad de los recursos ministrados, en un plazo que no exceda de 15 días, contados a partir de la notificación.



En el caso que el Sujeto de Apoyo haga caso omiso al requerimiento de devolución de recursos, el Departamento Jurídico del COVEICYDET ejercerá las acciones legales conducentes para su recuperación y aplicará las sanciones descritas en las sanciones de los presentes Términos de Referencia.

SECCIÓN VII: SANCIONES

Las sanciones que pueden aplicarse en medida de las faltas incurridas a los presentes Términos de Referencia pueden ser las siguientes:

- a. Atendiendo a la responsabilidad en que pudieran haber incurrido los/las responsables técnico y administrativo del proyecto, el Comité Técnico de Evaluación podrá aplicar sanciones administrativas al Sujeto de Apoyo, incluso la suspensión temporal o definitiva para participar en cualquier otra convocatoria del COVEICYDET, sin perjuicio de cualquier otra acción que pueda corresponder, derivada de la Ley o la normativa aplicable.
- b. En función de las desviaciones e incumplimientos incurridos por el Sujeto de Apoyo a los compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos, el/la Director/a General del COVEICYDET aplicará las sanciones que para tal efecto se determine por conducto del Departamento Jurídico del COVEICYDET, siendo entre otras las siguientes:
 - a. Terminación del proyecto con un estatus de “Cierre”, en lugar de “Conclusión”.
 - b. Apercibimiento al Sujeto de Apoyo por el incumplimiento y en su caso, solicitud para establecer acciones preventivas para evitar su recurrencia.
 - c. Solicitud de devolución parcial de los recursos ministrados.
 - d. Rescisión del Convenio de Asignación de Recursos y solicitud de devolución total de recursos ministrados
 - e. La no aceptación de propuestas presentadas por el “SUJETO DE APOYO” en futuras convocatorias del COVEICYDET de manera temporal o definitiva, en la que participe el responsable del incumplimiento.
 - f. Incorporar al/la Responsable Técnico o al/la Responsable Administrativo y en su caso al Sujeto de Apoyo, en un registro de personas e instituciones con incumplimientos o adeudos con el COVEICYDET.
 - g. Ejercer en su caso, las garantías otorgadas.
- c. El/la Director/a General es responsable de ordenar y ejecutar las medidas preventivas y correctivas procedentes, derivadas del incumplimiento a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos, debiendo notificar a los sujetos de apoyo las condiciones y plazos para corregir las anomalías y en su caso, realizar las acciones legales requeridas e informar al Comité Técnico de Evaluación.
- d. En el caso de que los resultados de las revisiones técnicas y/o auditorías realizadas por cualquiera de los órganos de control o fiscalizadores federales o estatales, revelen el incumplimiento a lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos o que el Sujeto de Apoyo no proporcionó información fidedigna, el COVEICYDET, por conducto del Departamento Jurídico del COVEICYDET llevará a cabo las acciones legales pertinentes, para la recuperación de los recursos con los Sujetos de Apoyo.

Cuando EL COVEICYDET ejercite este derecho, El SUJETO DE APOYO se obliga a reembolsar hasta la totalidad de los recursos que le fueron canalizados para el desarrollo del PROYECTO.



En caso de que EL COVEICYDET determine que El SUJETO DE APOYO debe devolver recursos, éste deberá hacerlo en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, contados a partir del requerimiento que por escrito se le formule para tales efectos.

En caso de algún otro incumplimiento a lo estipulado en la Convocatoria, en la Guía Preliminar para el Seguimiento Técnico y Financiero de proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico, y/o en el Convenio, para el caso de que la vigencia del PROYECTO haya terminado, el Consejo Directivo el COVEICYDET determinará lo conducente.

SECCIÓN VIII: CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN

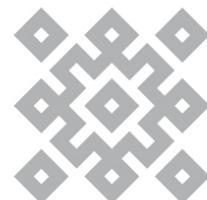
Las y los Servidores Públicos del COVEICYDET, que manejen información de carácter confidencial, estarán obligados a conservarla bajo su cuidado, impidiendo su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida. El no acatamiento de lo dispuesto en el presente párrafo dará lugar a las sanciones establecidas en la Ley número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.





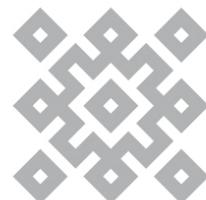
GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Término	Definición
APORTACIONES CONCURRENTES	Recurso en efectivo que EL SUJETO DE APOYO destina al desarrollo de la propuesta una vez beneficiada.
COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN	Es el Órgano Colegiado responsable de recomendar al Director General del COVEICYDET el portafolio de proyectos a aprobar y apoyar.
CONSEJO DIRECTIVO DEL COVEICYDET	Máxima autoridad del COVEICYDET, responsable del cumplimiento de sus fines y de la autorización de recursos a proyectos.
CONSEJO TÉCNICO ASESOR DEL COVEICYDET	Órgano de evaluación y planeación Científica y tecnológica del COVEICYDET.
COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	Persona física responsable ante el COVEICYDET, de la solicitud de apoyo y de la coordinación del desarrollo de las actividades de un proyecto papel desempeñado por la/él Responsable Técnico.
ETAPA DE PROYECTO	Conjunto de actividades de un proyecto, orientadas a generar productos y resultados específicos cuantificables, con requerimientos de tiempo y recursos económicos definidos.
GASTO CORRIENTE	Los recursos financieros que se destinarán al pago de los gastos de operación necesarios para el desarrollo del proyecto y aprobados en el marco de la convocatoria.
GASTO DE INVERSIÓN	Se refiere a los gastos relacionados con la adquisición de activos o bienes de consumo duradero, inventariables, relacionados estrictamente con el proyecto y plenamente justificados.
INDICADORES DE IMPACTO	Medidores del beneficio obtenido y/o potencial resultante de la aplicación de las acciones derivadas del proyecto, en la solución y/o atención del problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la propuesta.
INTERINSTITUCIONAL	Participación en el proyecto de por lo menos dos SUJETOS DE APOYO.
MECANISMOS DE TRANSFERENCIA	Medios o procesos por los cuales el SUJETO DE APOYO hará la entrega de los resultados del proyecto y que permitan asegurar la asimilación del conocimiento generado.





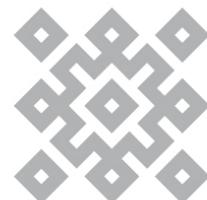
Término	Definición
ORGANIZACIONES	Personas Físicas con Actividad Empresarial, Personas Morales contempladas en la Ley General de Sociedades Mercantiles, Personas Morales sin fines de lucro, Instituciones Educativas, Centros de Investigación participantes en la convocatoria.
PERSONAL TÉCNICO	Personas activas en la ejecución del proyecto.
PERTINENCIA	Grado en que la iniciativa responde a la modalidad de la Convocatoria a la que concursa.
PRODUCTOS ENTREGABLES	Productos, procesos, servicios, conocimientos o tecnología que le serán entregados.
PROPIEDAD INTELECTUAL	Son las creaciones del intelecto desde las obras de arte hasta las invenciones, los programas informáticos, las patentes, dibujos y diseños industriales, así como todo tipo de publicaciones científicas se engloban en este concepto.
PROPUESTA	Documento que contiene la descripción de un conjunto de acciones no repetitivas únicas, de duración determinada, formalmente organizadas que utilizan recursos para desarrollar una transferencia y aplicación de conocimientos y tecnologías.
PROYECTO	Un conjunto de acciones no repetitivas únicas, de duración determinada, formalmente organizadas que utilizan recursos para desarrollar una transferencia y aplicación de conocimientos y tecnologías.





Término	Definición
REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE APOYO	Persona física de la instancia proponente, con capacidad legal para contraer compromisos a su nombre y firmar el convenio específico de asignación de recursos correspondiente.
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO	Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por el COVEICYDET, para la ejecución de las etapas del proyecto.
RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROYECTO	Persona física responsable ante el COVEICYDET, de la solicitud de apoyo y del desarrollo de las actividades del proyecto.
SUJETO DE APOYO	Personas Físicas con Actividad Empresarial, Personas Morales contempladas en la Ley General de Sociedades Mercantiles, Personas Morales sin fines de lucro, Instituciones Educativas, Centros de Investigación participantes en la convocatoria con propuestas beneficiadas con recursos del COVEICYDET.
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y TECNOLOGÍA	colaboración que permite incrementar las capacidades de las instituciones y empresas, permitiendo que los conocimientos de una de ellas pasen a otra para ser adoptados y usados en su beneficio.
TRL	<p>Escala de medición desarrollada por la NASA que permite establecer el grado de madurez de una tecnología, los niveles son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Validación de componente y/o disposición de estos en entorno de laboratorio. 5. Validación de componente y/o disposición de estos en un entorno relevante. 6. Modelo de sistema o subsistema o demostración de prototipo en un entorno relevante 7. Demostración de sistema o prototipo en un entorno real. 8. Sistema completo y certificado a través de pruebas y demostraciones en entornos reales. 9. Sistema comercializado probado con éxito en entornos reales.

Término	Definición
Término	Definición





UNIDAD DE MEDIDA ACTUALIZADA(UMA)	La Unidad de Medida y Actualización (UMA) es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.
USUARIOS	Personas físicas o entidades morales que reciben los resultados o productos del proyecto.
VINCULACIÓN	Interrelación de las instituciones de enseñanza, investigación y desarrollo tecnológico con empresas y/o personas físicas, con el fin de ejecutar acciones coordinadas para la ejecución de un proyecto en beneficio de la sociedad.

